



HELGESEN KA INVEST AS

KVALITETSSIKRING FOR VÅJEN BRYGGE

ORGANISASJONSNUMMER 991 444 718

INNHALDSFORTEGNELSE KVALITETSSIKRINGSSYSTEM FOR HELGESEN KA INVEST AS

Innhold skal ikke fjernes fra permen uten tillatelse fra HMS-ansvarlig. Ansatte som ønsker innsyn skal orienteres om hvor permen finnes. Vennligst hold orden på innhold og informasjon. Takk for hjelpen!

1. Kvalitetsplan
2. Prosjektets organisasjonskart
3. Kontrollplan med kontroll- og sjekklister
4. Melding om avvik og uønskede hendelser

1. KVALITETSPLAN

BEDRIFTEN

Firmanavn: Helgesen KA Invest AS
Epost: amh@helgesenkainvest.no
Forretningsadresse: Kaien 9
Postadresse: Postboks 7
Kommune: 4250 KOPERVIK
Organisasjonsnummer: 991 444 718
Etableringsår: 2007
Aksjekapital: 100.000
Daglig leder: Alf Magne Helgesen

VIRKSOMHETSBEKRIVELSE

Bransje: Utleie av fast eiendom
Type prosjekter: Nybygg, rehabilitering
Geografisk omfang: Norge

ØVRIGE OPPLYSNINGER

Internkontroll: Eget system
Yrkesskadeforsikring: Fremtind Forsikring
Prosjektforsikring: Fremtind Forsikring
Pensjonsforsikring: Fremtind Forsikring

PLANLEGGING

Møte mellom prosjektleder og snekkere. Prosjektet gjennomgås i detalj og oppgaver tildeles.

GJENNOMFØRING

Sjekklistene for alle operasjoner gjennomgås og utdeles. Disse følges opp og kvitteres av snekkere underveis i prosjektet og overleveres til prosjektleder etter at oppdraget er utført.

KONTROLLER OG DOKUMENTASJON

Snekkere kontrollerer operasjonene mot arbeidsinstruks og kvitterer sjekklistene som er utarbeidet for oppdraget og dokumenterer dette tilbake til prosjektleder.

KVALITET VED OVERLEVERING AV PRODUKT

Helgesen KA Invest har som målsetting å levere produkter av beste kvalitet og som monteres med høy faglig kompetanse. Gjennomføring av oppdraget planlegges underveis. Når produktet overleveres medfølger dokumentasjon for hva som er utført, samt produktdatablad og FDV for produktet som er levert.

INSTRUKSER OG PROSEDYRER PÅ BYGGEPLASS FOR TØMRERE

Ved oppstart på byggeplass skal sjekklister for HMS gjennomgås av tømmer.

1. Ansvarlig for snekkerarbeider hos utførende entreprenør varsles om at Helgesen KA Invest har ankommet byggeplass.
2. Sjekk med utførende entreprenør at siste reviderte tegninger, leggeretninger og tilvalgslister er korrekt.
3. Sjekk at innbringningsveier og selve arbeidssted er forsvarlig.
4. Kontroller eget utstyr ved montasje. Sager skal ha skjerm, og bordsager skal i tillegg ha nødstop. Spaltekniv skal være påmontert og tilpasset sagbladets tykkelse. Sager skal stå støtt og det skal alltid være ryddet rundt og under dem.
5. Sørg for at skjøteledninger er hele og uten brudd.
6. Byggestrøm skal hentes fra skap som er beregnet dette.
7. Førstehjelpsskrin skal være lett tilgjengelig.
8. Brakker / spiseplass holdes av entreprenør.
9. Hold et godt arbeidsmiljø ved å være hyggelig og blid, og vær en god ambassadør for Helgesen KA Invest.
10. Rydd hver dag etter eget arbeid. Følg byggeplassens avfallsprosedyrer ved kildesortering.
11. Hjelm og vernesko skal alltid benyttes.
12. Vernebriller og hørselvern skal brukes etter behov.
13. Ved bruk av vinkelsliper, sjekk alltid fare for antenning og ha egnet slukkeutstyr tilgjengelig.
14. Ved ulykker følg prosedyre i HMS-perm.
15. Ta hånd om den forulykkede med førstehjelp inntil lege kommer på plass.
16. Se HMS-perm for varsling av Arbeidstilsynet og Hjelpeskjema risikoanalyse.

2. PROSJEKTETS ORGANISASJONSKART

ORGANISASJONSKART VÅJEN BRYGGE

1. Prosjektleder
Alf Magne Helgesen, telefon 4000 8031, email amh@norgesgulv.no

2. Formann
Marius Versockis, telefon 925 55 021

3. Snekker
Giedrius Versockis, telefon 919 05 817
Vaidas Liepis, telefon 973 19 762
Zydrunas Narkus, telefon 919 05 816

3. KONTROLLPLAN MED KONTROLL- OG SJEKKLISTER

Kontrollplan for utførelse

Prosjekt	Oppdragsgiver
Våjen Brygge	Helgesen KA Invest

Kontrollområde	Kravspesifikasjon	Kontrollmetode	Omfang	Kontrollansvarlig	Dokumentasjon	Arkivering
Snekkerarbeid	Monteringsanvisning, datablad for produkt, dokumentasjon	Visuell måling, foto	Kontroll underlag før oppstart, og kontroll etter ferdig montasje i hvert rom	Snekker	Kontroll- og sjekklister	KS-perm

KONTROLL AV BYGGFUKT I TREKONSTRUKSJONER

Formål:

- For å forebygge fuktskader og forringet inneklima skal fuktinnholdet i konstruksjoner som innelukkes være under gitte grenseverdier.

Utføres av:

- Måling av fuktinnholdet utføres av kvalifisert personell og skal overvåkes av arbeidsledelsen/bas.

Når:

- Fuktmåling skal være utført med tilfredsstillende resultat før konstruksjoner lukkes.

Gjennomføring:

1 Måling av fuktinnhold:

- Før trekonstruksjoner varmesoleres må det påvises at trevirket har tilstrekkelig lavt fuktinnhold.
- Konstruksjoner skal ikke isoleres før måling viser at grenseverdiene ikke er overskredet.
- Måleverdier som overskrider grenseverdiene skal gjentas inntil verdiene er under grenseverdien.

2 Utvalgte målepunkter:

- Gjennomfør kontrollmåling av de mest fuktutsatte konstruksjonsdelene, og deler man vet har blitt utsatt for direkte fuktighet.

Foreta alltid Fuktmåling for følgende områder:

- Bunnsviller i første etasje
- Bunnsviller i underetasje
- Trevirke i takkonstruksjoner som skal varmesoleres og kles inn
- Sviller på murkroner
- Bindingsverk ved vindu- og døråpninger

Eksempelvis bør bunnsvill for en enebolig kontrollmåles i 8 punkter, i nedre halvdel av svillens tykkelse.

3 Grenseverdier:

- Over terreng: Fuktinnholdet i trevirket skal generelt være under 20 %. Ingen enkeltmålinger skal vise over 20 %.
- Under terreng: Konstruksjoner under terreng har dårlige tørkebetingelser etter lukking, og skal ha et fuktinnhold under 15 %.
- Vurder om grenseverdier bør settes lavere av hensyn til fare for oppsprekking av ferdige innvendige flater. I slike tilfeller kan grenseverdier settes i området 16 – 18 %.
- Måleverdier som overskrider grenseverdiene skal gjentas inntil verdiene er under grenseverdien.

4 Gjennomføring av måling:



- Utfør målinger med elektronisk instrument med piggelektrode.
- Måling skal skje langs fibrene. Sett derfor elektrodene i "samme fiber" og ikke på tvers av fiberretningen. Unngå å måle på steder med tyrived, kvist, bark osv.
- Måleusikkerheten kan være 1-3 % for elektriske fuktmålere. Sørg for å kalibrere fuktmålere i henhold til leverandørens anvisninger.

5 Dokumenter måleresultater:

- Dokumenter resultatene ved å nummerere målepunktene på plantegning og føre måleverdiene i en tabell som føres direkte inn på den aktuelle arbeidstegningen.
- Alternativt føres måleverdiene inn i egen protokoll eller sjekklister.
- Det er av betydning å dokumenter også de måleverdiene som ikke er tilfredsstillende i første omgang, for å skape tillit til kontrollen av byggfukt.
- Arbeidstegningen skal arkiveres etter bruk, og når den eventuelt erstattes av senere utgaver.

6 Overvåking av fuktmålinger:

- Arbeidsleder eller bas skal påse at det er utført kontrollmåling av fukt med tilfredsstillende måleresultater før arbeid med isolering og endelig innkledning starter opp.

SJEKKLISTE BYGGFUKT

Prosjekt: _____ Entreprenør: _____

Kontaktperson: _____ Tlf: _____

Romnummer: _____ Etasje: _____

	OK	Kommentar
Fuktsikring bygg		
Midlertidig tetting vegger / vinduer		
Midlertidig tetting dekker		
Oppvarming		
Fuktsikring av materialer		
Materialer sjekket for fuktskader ved levering		
Materialer lagres tørt på byggeplassen		
Materialer utsettes ikke for fukt i bygget		
Uttørrking		
Måling temperatur		
Måling RF		
Kondens på kalde flater		
Antall avfuktere i forhold til behov		
Energisparing / minst mulig miljøbelastende energi		
Måling av fuktnivå		
Måling av fuktnivå før legging av tepper, gulvbelegg og støvbinding / maling vegger		
Måling på riktig dyp		

Dato: _____ Signatur: _____

SJEKKLISTE FOR OPPFØRING AV VEGGER

Prosjekt: _____ Entreprenør: _____

Kontaktperson: _____ Tlf: _____

Romnummer: _____ Etasje: _____

	OK	Kommentar
Før oppstart		
Produksjonsunderlaget er sjekket opp mot sist reviderte utgave		
Stemmer diagonalmålene med tegningene		
ID til produksjonsunderlaget som arbeidet er kvalitetssikret mot		
Mottakskontroll		
Mottatte varer er skadefrie		
Riktig mengde og dimensjoner på mottatte varer		
Oppføring av utvendig og innvendige vegger		
Underlaget for bunnsvill er kontrollert og klart til montering		
Tettelister er plassert under bunnsvillen		
Diagonaler er blitt kontrollert og bunnsvill festet		
Dør og vindusåpninger er plassert iht. tegninger og utsparingene		
Senteravstanden på stendere er korrekt		
Stendere er plassert i modul cc 600mm		
Stendere i bærevegg er plassert under takstol, sperre eller bjelker		
Kontrollert at veggen er i lodd		
Spikerslag og avstivinger er montert		
Stendere er festet (for vegger som ikke er ferdig montert)		
Losholter montert over dører og vinduer		
Eventuelle søyler montert iht. tegninger		
Innvendige vegger har riktig plassering og lengde iht. tegninger		
Ferdigstilte overflater innenfor anbefalte toleransekrav		
Veggene er isolert		
Skjulte hjørner er isolert		
Vindsperrer er montert		
Lekter og sløyfer er ferdig montert		
Musesperre er montert iht. beskrivelse		



Inn og utvendige inspeksjonsluker er montert iht. tegninger		
Kledning og utvendig belisting er montert iht. beskrivelse eller standard		
Hjørnebeslag montert (dersom dette skal monteres)		

Dato: _____ Signatur: _____

SJEKKLISTE FOR INNSETTING AV DØRER OG VINDUER

Prosjekt: _____ Entreprenør: _____

Kontaktperson: _____ Tlf: _____

Romnummer: _____ Etasje: _____

	OK	Kommentar
Før oppstart		
Produksjonsunderlaget er sjekket opp mot sist reviderte utgave		
ID til produksjonsunderlaget som arbeidet er kvalitetssikret mot		
Mottakskontroll		
Mottatte varer er skadefrie		
Materialene har riktige dimensjoner og riktig antall iht. bestillingen		
Innsetting av dører og vinduer		
Festepunktene er kontrollert og inn mot forsvarlig veggfeste		
Vegg for innsetting loddet		
Dørene og vinduene har riktig slagretning		
Dørene og vinduene loddet og i vater (evnt. Kiler lagt inn)		
Dørene og vinduene festet iht. antall festepunkter		
Dørene og vinduene teste på slag, og låsemekanisme fungerer		
Dørene og vinduene dyttet og åpningen rundt jevne		
Foring iht. gjeldende krav og forskrifter		
Foringer over 34mm tappet og limt i hjørnene		
Gerikter gjæret og limt i hjørner		
Feielist montert ved dørene		
Utvendige lister og beslag montert		
Avslutning		
Monteringsanvisning fullført og gjennomgått		
Vindu og dører er skadefrie og rengjort		

Dato: _____ Signatur: _____

4. MELDING OM AVVIK OG UØNSKEDE HENDELSER

PROSJEKTNUMMER:
PROSJEKTNAMN:

Avvik nummer:		Dato:	
Antall vedlegg:			
BESKRIVELSE AV AVVIK (med henvisning til krav):			
ÅRSAK (med henvisning til tegning, beskrivelse, rapport etc.):			
KONSEKVENSER (teknisk, praktisk, økonomisk, tidsfrister, kontrakt):			
FORSLAG TIL TILTAK:			
Anleggs- / prosjekteringsleder: Dato:		Signatur:	
TILTAK GODKJENT (Varig avvik, registreres som endringsordre)		Endringsordre (E.O) nummer	
		Dato	
MERKNADER / GODKJENNING: (Fra aktuell instans: byggherre / prosjektleder / anleggsleder, eller iht. brev / notat):			
Dato:		Sign:	

Rutine for registrering av uønsket hendelse / nestenulykke for Helgesen KA Invest AS

Kjære ansatt i Helgesen KA Invest AS

For at vi skal kunne opprettholde et godt sikkerhets- og trygghetsnivå for alle våre ansatte, så ønsker vi å gjøre kartlegginger av hvilke hendelser som oppstår / kan oppstå rundt arbeidsoperasjoner i alle deler av bedriften vår, slik at vi kan bli kjent med truslene, og iverksette tiltak for å kunne unngå disse.

Vi vil derfor at du skal gjøre deg kjent med meldingsskjemaet, og måten dette brukes på. Alle ansatte vil få tilsendt meldingsskjemaet per epost. Dette kan også hentes i administrasjonen i Kopervik. Du er selv ansvarlig for å bestille nye skjemaer etter behov.

Vi ønsker at alle hendelser, som en eller flere personer kan oppleve som en sikkerhetsrisiko, blir rapportert inn til ledelsen, uansett art, omfang eller betydning. Hvis en person opplever at en situasjon / hendelse er en trussel mot trygghetsoppfatning og / eller trivsel, så ber vi at hendelsen / opplevelsen registreres, og at vi blir orientert.

Helgesen KA Invest AS vil behandle alle registrerte uønskede hendelser / nestenulykker. Disse vil bli diskutert med HMS-organisasjonen, samt eventuelle konsulenter og myndigheter, slik at løsningen blir til det beste for alle parter. Helgesen KA Invest AS vil utarbeide statistikker på registreringene, som over tid vil være et nyttig verktøy for å opprettholde et godt HMS-arbeid.

Vi forventer at den enkelte ansatte i Helgesen KA Invest AS, herunder innleide, prosjektansatte, og ellers alle som representerer Norgesgulv AS, vil være lojale mot rapporteringssystemet for uønskede hendelser / nestenulykker, slik at vi kan tilrettelegge best mulig for våre ansatte.

Vi ønsker å takke deg for at du hjelper Helgesen KA Invest AS til å bli en tryggere og triveligere arbeidsplass, ved å bidra i vårt HMS-arbeid!

Kopervik, 23.05.22

Skjema for melding av uønsket hendelse / nestenulykke for Helgesen KA Invest AS

Helgesen KA Invest AS tar den ansattes sikkerhet på alvor, og har innført et system der den ansatte, inkludert prosjektansatte, konsulenter eller andre som utfører oppdrag i regi av Helgesen KA Invest AS, pålegges å rapportere uønskede hendelser / nestenulykker, ved bruk av dette skjema.

Meldingene sendes til daglig leder så snart som mulig. Er den uønskede hendelsen av en alvorlig art, skal ledelsen i Helgesen KA Invest AS kontaktes øyeblikkelig.

MELDING – UØNSKET HENDELSE / NESTENULYKKE

Beskrivelse av hendelse:		
Dato for hendelse:	Klokkeslett:	Sted/prosjekt:
Arbeidsoperasjon:		
Antatt årsak for hendelsen:		
Forslag til utbedring / forebyggende tiltak:		

VED PERSONSKADE

Den skaddes navn og kontaktinformasjon:
Behandlerenhet (førstehjelp, legevakt, lege, sykehus, annet):
Er skadestedet sikret/avsperret:
Er Politi og Arbeidstilsynet orientert om hendelsen:

TILTAK / LUKKING AV HENDELSE

Løsning/utbedring:	Dato for løsning/utbedring:
Godkjent tiltak (verneombud):	Godkjent tiltak (HMS-ansvarlig):
Signatur – verneombud:	Signatur – HMS ansvarlig: